

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва**

Кафедра економічної теорії

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Перший проректор  
**Р. ШЕЛУДЬКО**



« 08 » 20 20 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**ІСТОРІЯ ТА ТЕОРІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

Галузь знань – 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма – «Публічне управління та адміністрування»

Спеціалізація –

Факультет – менеджменту і економіки

Харків – 2020

Робоча програма дисципліни «Історія та теорія державного управління» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності – 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування».

«    » серпня 2020 р. 21 с.

Розробники: **Довгаль Сергій Володимирович** - к.е.н., доцент\_кафедри економічної теорії; **Бага Лілія Григорівна** - к.е.н., доцент\_кафедри економічної теорії.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри економічної теорії.  
Протокол від “ 31 ” серпня 2020 р. № 1.

Завідувач кафедри економічної теорії,  
професор  
“ 31 ” серпня 2020 року



Г. ПАСЕМКО

Схвалено навчально-методичною комісією факультету менеджменту і економіки.  
Протокол від «    » серпня 2020 р. № 2.

Голова навчально-методичної комісії  
факультету менеджменту і економіки,  
к.е.н., доцент



Ю. ФІЛІМОНОВ

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3 Модулів – 2 Змістових модулів – 2	Галузь знань <b>28 «Публічне управління та адміністрування»</b> Спеціальність <b>281 «Публічне управління та адміністрування»</b> Освітньо-професійна програма <b>«Публічне управління та адміністрування»</b>	Обов'язкова	
		<b>Рік підготовки:</b>	
Загальна кількість годин – 90	Освітньо-професійна програма <b>«Публічне управління та адміністрування»</b>	4-й	4-й
		<b>Семестр</b>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 4 самостійної роботи здобувача – 9	Освітній рівень – перший бакалаврський	7-й	
		<b>Лекції</b>	
		16 год.	6 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		14 год.	6 год.
		<b>Лабораторні</b>	
		-	-
		<b>Самостійна робота</b>	
90 год.	78 год.		
Вид контролю: <i>іспит</i>			

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета навчальної дисципліни:** надати здобувачам вищої освіти знання про державне управління як специфічну форму впливу на економічну, соціальну та духовну сфери життєдіяльності людей, ознаки та функції держави, цілі та методи державного управління.

**Завдання навчальної дисципліни:** формування розуміння, знань та умінь щодо реалізації завдань державного управління, виконання функцій держави, формування державної політики стосовно економічних і соціальних процесів у суспільстві, оцінки результативності та ефективності державного управління.

*знання:*

- теоретичних основ державного управління;
- характеру взаємин між державою та особистістю;
- сутності й специфіки державного управління;
- принципів і закономірностей державного управління;
- особливостей політичної системи України;
- структури влади, форм державного управління;
- механізмів і методів державного управління;
- основ законності та відповідальності у сфері державного управління;
- процедур і технологій прийняття управлінських рішень;
- критеріїв оцінювання результативності та ефективності державного управління;

*вміння:*

- формулювати проблеми та пріоритети суспільного розвитку;
- організовувати публічні заходи;
- готувати виступи та презентації;
- працювати з нормативними документами;
- користуватися методиками оцінки результативності та ефективності окремих заходів державного управління;

*способи мислення:*

– формування суджень – форми мислинневого відображення об'єктивної дійсності у вигляді ствердження наявності або відсутності ознак, властивостей чи відносин у сфері публічного адміністрування;

– пропонування міркувань – низки пов'язаних суджень щодо з'ясування істинності певного положення публічного адміністрування, його доведення чи заперечення;

– виклад умовисновків – синтез (об'єднання) декількох суджень у цілісну наукову думку щодо змісту закономірностей, принципів тощо публічного адміністрування;

– генерування визначень (дефініція) – внутрішньомовна операція, що встановлює відносини синонімії між двома мовними виразами: надання імені вже відомому смислу або розкриття змісту імені (терміну, значення), що вживається в сфері публічного управління;

*професійні, світоглядні і громадянські якості:*

- здатність до системного аналізу та стратегічного мислення;
- знання теорії держави та права, сучасних концепцій державного управління;
- наявність організаторських здібностей, лідерських якостей;
- досконале знання державної та володіння іноземними мовами;
- патріотизм і повага до людей;
- вміння підпорядковувати особисті інтереси суспільним;

*морально-етичні цінності:*

- чесність;
- обов'язковість;
- вихованість;
- тактовність;
- гідність;
- вдячність;

- пошана;
- вимогливість;
- самостійність;
- рішучість.

### **Перелік компетентностей:**

*Інтегральна компетентність* – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

#### *Загальні компетентності:*

1. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

#### *Спеціальні (фахові) компетентності:*

1. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

### **Міждисциплінарні зв'язки**

*Дисципліна та її розділи, що передують вивченню дисципліни:*

1. Політична економія.
2. Правознавство.
3. Макроекономіка.
4. Мікроекономіка.

*Дисципліна та її розділи, у яких використовують матеріали дисципліни:*

1. Управління персоналом.
2. Самоменеджмент.
3. Інституціональна економіка

## **3. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1.**

#### **Тема 1. Теоретичні основи державного управління.**

Основні теорії виникнення держави: теологічна, патріархальна, договірна, насильства, органічна, психологічна, матеріалістична. Визначення держави та її ознаки. Поняття функцій держави. Класифікація функцій держави. Визначення державного управління. Функції державного управління. Поняття громадянина і особи. Взаємини держави та громадянина в процесі реалізації функцій державного управління.

#### **Тема 2. Становлення правової держави.**

Етапи розвитку ідеї правової держави. Поширення римського права. Поняття правової держави. Закріплення принципів правової держави. Розвиток правової держави в Україні. Верховенство Законів і Конституції України. Зв'язаність держави правами та свободами. Конституційно-правові передумови захисту прав людини.

#### **Тема 3. Права людини в державі та їх гарантії.**

Поняття «права людини». Основні права людини. Права людини та громадянина.

Гарантії прав людини та їх класифікація за практичним спрямуванням, за характером, за ступенем поширеності, за суб'єктами, за особливостями правового статусу. Міжнародний білль про права. Загальна декларація прав людини. Документи міжнародного права. Міжнародні

стандарти у сфері прав людини. Структура міжнародних стандартів по правах людини.

#### **Тема 4. Форма держави та характеристика її основних елементів.**

Поняття та структура форми держави. Форми державного правління. Монархія: а) абсолютна монархія; б) обмежена монархія; в) змішана. Форми державного устрою. Унітарна держава. Федерація. Конфедерація. Імперія.

#### **Тема 5. Поняття та структура апарату держави.**

Поняття апарату держави. Ознаки апарату держави. Структура апарату держави.

Органи держави як структурні елементи апарату держави. Система державних органів України. Законодавчий орган. Глава держави (Президент). Виконавчі органи влади. Правосуддя. Народовладдя.

Загальні принципи функціонування апарату держави: демократизм, гуманізм, законність, розподіл влади, верховенство права, професіоналізм. Принципи організації діяльності апарату держави.

#### **Тема 6. Політична система та державна політика.**

Поняття «політична система». Класифікація політичних систем та критерії класифікації. Взаємопов'язаність підсистем політичної системи. Держава як структурний елемент політичної системи. Політичні партії. Вимоги до формування партій. Види політичних партій. Інші громадські організації. Поняття державної політики. Елементи державної політики. Державна економічна політика.

#### **Тема 7. Цілі, принципи та функції державного управління.**

Цілі державного управління як продукти суспільного консенсусу. Систематизація та об'єктивізація цілей державного управління. Класифікація функцій державного управління. Головні й допоміжні функції державного управління. Загальні та спеціальні функції. Внутрішні та зовнішні функції.

Обґрунтування принципів державного управління. Сутність принципів державного управління.

#### **Тема 8. Характеристика управлінської діяльності.**

Поняття та загальні риси державноуправлінської діяльності. Форми та процедури управлінської діяльності. Механізми та методи державного управління: адміністративні, економічні, інформаційно-психологічні. Технології державного управління.

#### **Тема 9. Результативність та ефективність державного управління.**

Поняття результативності та ефективності. Види та критерії ефективності. Показники результативності й ефективності. Ефективність діяльності державних органів. Ефективність діяльності посадових осіб. Оцінка економічної ефективності органів влади. Складність проведення оцінки економічної ефективності державного управління.

### **4. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п,с	лаб	с.р.		л	п,с	лаб	с.р.
<b>Змістовий модуль 1.</b>										
Тема 1. Теоретичні основи державного управління	10	2	2	-	6	10	0,5	0,5		9
Тема 2. Становлення правової держави.	10	2	2	-	6	10	0,5	0,5		9

Тема 3. Права людини в державі та їх гарантії.	10	2	2	-	6	10	0,5	0,5		9
Тема 4. Форма держави та характеристика її основних елементів.	10	2	2	-	6	10	0,5	0,5		9
Разом за змістовим модулем 1	40	8	8	-	32	40	2	2		36
Змістовий модуль 2										
Тема 5. Поняття та структура апарату держави.	11	2	2	-	7	9	0,5	0,5		8
Тема 6. Політична система та державна політика.	10	2	1	-	7	9	0,5	0,5		8
Тема 7. Цілі, принципи та функції державного управління.	10	2	1	-	7	9	0,5	0,5		8
Тема 8. Характеристика управлінської діяльності.	9	1	1	-	7	8,5	0,5			8
Тема 9. Результативність та ефективність державного управління.	10	1	1	-	8	10,5		0,5		10
Разом за змістовим модулем 2	50	8	6	-	36	50	4	4		42
Усього годин	90	16	14	-	60	90	6	6		78

## 5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Теоретичні основи державного управління	2
2	Становлення правової держави.	2
3	Права людини в державі та їх гарантії.	2
4	Форма держави та характеристика її основних елементів.	2
5	Поняття та структура апарату держави.	2
6	Політична система та державна політика.	1
7	Цілі, принципи та функції державного управління.	1
8	Характеристика управлінської діяльності.	1
9	Результативність та ефективність державного управління.	1
	Разом	<b>14</b>

## 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин

## 7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин
-	-	-

## 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1	Теоретичні основи державного управління	6
2	Становлення правової держави.	6
3	Права людини в державі та їх гарантії.	6
4	Форма держави та характеристика її основних елементів.	6
5	Поняття та структура апарату держави.	7
6	Політична система та державна політика.	7
7	Цілі, принципи та функції державного управління.	7
8	Характеристика управлінської діяльності.	7
9	Результативність та ефективність державного управління.	8
	Разом	<b>60</b>

**9. Індивідуальні завдання**

Індивідуальне науково-дослідне завдання (далі ІНДЗ) необхідне для систематизації, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з дисципліни «Історія та теорія державного управління». ІНДЗ дозволяє здобувачам опанувати необхідні практичні навички при вирішенні конкретних практичних завдань, розвитку навичок самостійної роботи й оволодіння методикою ведення наукових досліджень, пов'язаних з темою ІНДЗ.

ІНДЗ здобувачі виконують самостійно протягом вивчення дисципліни «Історія та теорія державного управління» з проведенням консультацій викладачем дисципліни відповідно до графіка навчального процесу.

**Вимоги до оформлення ІНДЗ**

ІНДЗ припускає зміст наступних елементів наукового дослідження:

- практична значущість;
- комплексний і системний підходи до вирішення поставленого завдання;
- використання сучасних теоретичних методологій та наукові розробки досліджень за даною темою;
- застосування творчого підходу й відбиття власного бачення вирішення поставленого завдання.

Комплексний і системний підходи використовується для розкриття теми й полягає у тому, що предмет дослідження підлягає багатобічному вивченню: теоретичні положення, практичні рішення й наробітки, аналіз, шляхи поліпшення й умови реалізації. При цьому необхідно дотримувати взаємозв'язку, послідовності й логічності викладу.



Використання сучасних теоретичні методології і наукові розробки досліджень за даною темою необхідно для проведення аналізу й обґрунтування засобів поліпшення ряду аспектів предмета й об'єкта дослідження. Для цього треба використати сучасні вітчизняні й закордонні результати досліджень.

Тему ІНДЗ здобувач виконує згідно з варіантом за останньою цифрою залікової книжки. Під час вивчення дисципліни «Кадрова політика і державна служба» здобувачі виконують одне ІНДЗ.

ІНДЗ повинно містити наступні розділи:

1. Титульний аркуш містить:
  - назва вищого навчального закладу;
  - назва кафедри;
  - назва навчальної дисципліни;
  - тема завдання;
  - дату подачі ІНДЗ викладачеві на перевірку – день, місяць, рік;
2. Зміст. Відбиває назву розділів (параграфів і т.п.) письмової роботи, які розкривають зміст ІНДЗ. Всі сторінки нумеруються (праворуч угорі). Винятком є титульний аркуш, тому нумерацію починають із цифри «2».
3. Вступ. Розкриває сутність, стан наукового завдання і її значення роботи. Тут же вказуються мету й завдання дослідження, інформаційну базу.
4. Основна частина. Розкриває наукове дослідження і відповідає обраній темі, вступу й висновкам ІНДЗ.
5. Висновки. У висновках вказують результати, отримані при проведенні дослідження, пропозиції або рекомендації щодо вирішення поставленого завдання відповідно до результатів дослідження. Висновки мають корелювати з поставленими у вступі завданнями.
6. Список літератури. Джерела розміщують за абеткою прізвищ авторів або заголовків.
7. Додаток. До додатків можуть входити різноманітні таблиці, ілюстрації, схеми, діаграми та ін. У разі їх наявності оформлення відбувається наступним чином: після списку літератури оформляють окрему сторінку з написом у центрі: „ДОДАТКИ”, номер якої є останнім, котрий ставиться до обсягу ІНДЗ. Нумерацію додатків виконують шляхом використання заголовних букв алфавіту (А, Б, В,...), які розміщують праворуч у верхньої частині аркуша.
8. Вимоги до оформлення. Обсяг роботи 20 друкованих сторінок шрифт Times New Roman, 14, полуторний інтервал; поля: 20 мм з усіх боків.

#### **Перелік орієнтовних тем**

1. Визначте сутність управління та його відмінності від об'єктивної саморегуляції та стихійних механізмів.
2. Оцініть переваги та недоліки основних теорій та шкіл управління.
3. Обґрунтуйте зміст, специфіку та принципи державного управління.
4. Визначте специфіку державного управління як діяльності виконавчо-розпорядчого характеру.
5. Охарактеризуйте державну владу як атрибут державно-владного механізму.
6. Обґрунтуйте вимоги та підходи до формування "дерева" цілей державного управління.
7. Визначте співвідношення цілей державного управління та їх ресурсного забезпечення.
8. Виокремте основні види функцій та обґрунтуйте функціональну структуру державного управління.
9. Окресліть суттєві риси організаційної структури державного управління.
10. Оцініть переваги і недоліки типів основ побудови організаційної структури державного управління.
11. Розмежуйте особливості унітарної та федеративної організації державного управління.
12. Обґрунтуйте форми управлінської діяльності та комплексний підхід до їх застосування.
13. Розкрийте сутність методів управлінської діяльності та підходи до їх раціонального поєднання за умов управління різними сферами суспільного життя.

14. Виокремте основні стадії управлінської діяльності та механізми їх забезпечення на основі використання управлінських технологій.
15. Визначте вимоги до управлінських рішень і проаналізуйте фактори, що впливають на їхню якість і ефективність.
16. Обґрунтуйте етапи процесу підготовки управлінського рішення.
17. Проаналізуйте технологічні процедури прийняття рішень у державному управлінні та можливості їх удосконалення.
18. Охарактеризуйте засоби забезпечення законності в державному управлінні.
19. Обґрунтуйте співвідношення законності, раціональності та правопорядку в державному управлінні.
20. Визначте роль дисципліни у забезпеченні законності в державному управлінні.
21. Обґрунтуйте підходи до раціонального поєднання різних видів контролю в державному управлінні.
22. Визначте зміст та критерії загальної соціальної ефективності державного управління.
23. Сформулюйте основні критерії спеціальної соціальної ефективності державного управління та охарактеризуйте їх.
24. Наведіть підходи до оцінки ефективності діяльності управлінських органів і посадових осіб.
25. Розкрийте сутність принципу поділу влади в управлінні українською державою.
26. Назвіть основні види функцій, які реалізує верховна рада України у сфері державного управління.
27. Наведіть перелік повноважень, якими наділений у сфері державного управління президент України.
28. Охарактеризуйте систему органів виконавчої влади в Україні.
29. Розкрийте порядок формування кабінету міністрів України.
30. Розмежуйте повноваження основних видів центральних органів виконавчої влади в Україні.
31. Обґрунтуйте значення централізації та децентралізації у структурній організації державного управління.
32. Розкрийте правовий статус й компетенцію місцевих державних адміністрацій.
33. Обґрунтуйте особливу роль місцевого самоврядування в державному управлінні.
34. Окресліть основні напрями реформування органів державної влади в Україні в контексті конституційної й адміністративної реформ.
35. Визначте концептуальні засади реформування місцевих органів влади в Україні.
36. Розкрийте сутність та особливості побудови організаційної структури органу державної влади.
37. Визначте специфіку внутрішньої організації органу державної влади.
38. Розкрийте сутність та особливості менеджменту органу державної влади.
39. Обґрунтуйте специфіку стратегічного менеджменту в органі державної влади.
40. Визначте засади та завдання ситуаційного управління.
41. Розкрийте сутність та методика проведення функціонального аналізу діяльності органу державної влади.
42. Окресліть завдання контролінгу в діяльності органу державної влади.
43. Охарактеризуйте основні сфери інноваційної діяльності у системі менеджменту державного органу.
44. Наведіть характеристику інформаційного та комунікаційного забезпечення внутрішньої організації органу державної влади.
45. Розкрийте зміст основних функцій зв'язків з громадськістю в державних органах та охарактеризуйте механізм їх реалізації.

### Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі: індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль тощо.

Індивідуально-консультативна робота за теоретичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій – запитання-відповідь стосовно проблемних питань теоретичного матеріалу дисципліни;
2. Групових консультацій – розгляд типових прикладів, практики впровадження та використання нових методів та методик у виробничу практику.

Індивідуально-консультативна робота за практичною частиною дисципліни проводиться у вигляді:

1. Індивідуальних консультацій – завдань, стосовно яких виникли запитання;
2. Групових консультацій – розгляд практичних ситуацій, рольових ігор, які потребують колективного обговорення.

Індивідуально-консультативна робота для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу проводиться у вигляді:

1. Індивідуального захисту самостійних та індивідуальних завдань;
2. Підготовка рефератів для виступу на науковому семінарі, конференції.

### **10. Методи навчання**

При вивченні дисципліни використовуються наступні методи навчання:

1. Пояснювально-ілюстративний метод (інформаційно-рецептивний) – лекції, ознайомлення з навчальною та методичною літературою.
2. Репродуктивний метод – застосування вивченого на основі зразка або правила (різноманітні вправи, практичні роботи, різні форми самоконтролю).
3. Метод проблемного викладу – розкриття системи доказів, порівняння точок зору, різних підходів.
4. Частково-пошуковий, (евристичний) метод – організація активного пошуку рішення висунутих у навчанні пізнавальних завдань. Метод дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на семінарах.
5. Дослідницький метод передбачає виконання завдань з усіма елементами самостійного дослідницького процесу (постановка завдання, обґрунтування, припущення, пошук відповідних джерел необхідної інформації, процес рішення завдання).

### **11. Методи контролю**

Система оцінювання знань та навичок здобувачів передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять. Перевірка та оцінювання знань здобувачів проводиться у наступних формах:

1. Оцінювання роботи здобувачів у процесі семінарських занять;
2. Оцінювання роботи здобувачів під час проведення практичних занять;
3. Проведення проміжного контролю;
4. Проведення модульного контролю;
5. Проведення підсумкового екзамену.

**Поточне оцінювання** знань та умінь здобувачів здійснюється під час проведення семінарських та практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи здобувача протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни; відвідування занять;
- проходження проміжного контролю;
- виконання модульного контрольного завдання.

Оцінювання проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

- ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні завдань винесених на самостійне опрацювання та розгляд в аудиторії;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії;
- вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимальна кількість балів ставиться за умови відповідності виконаного завдання здобувача або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів.

При оцінюванні практичних завдань увага приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то бальна оцінка буде знижена.

Проміжний контроль проводиться два рази за семестр. При проведенні поточного контролю визначається рівень знань здобувачів з теоретичних питань навчальної дисципліни. Завдання охоплюють провідні теми, які вивчаються в межах даної навчальної дисципліни та згруповані за двома модулями, кожен з яких складається з завдань різного рівня складності.

Підсумковий контроль проводиться в кінці вивчення курсу у вигляді екзамену за допомогою білетів, кожний з яких містить три теоретичних запитання.

## 12. Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточний контроль та самостійна робота									Екзамен	Сума
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2						
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9		
8	8	8	6	6	6	6	6	6	40	100

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90–100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82–89	<b>B</b>	добре	
75–81	<b>C</b>		
64–74	<b>D</b>	задовільно	
60–63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

При оцінюванні знань і вмінь викладач дотримується таких правил:

**Оцінка "5" (відмінно)** - навчальний матеріал засвоєно у повному обсязі, здобувач володіє необхідними знаннями і вміннями. Здобувач точно формулює думки і обґрунтовує їх, послідовно, зв'язано викладає матеріал, ілюструє теоретичні знання, наводить приклади, аналізує, грамотно оформлює свою відповідь.

**Оцінка "4" (добре)** - відповідь здобувача виявляє розуміння матеріалу, правильне застосування знань і вмінь, необхідних для відповіді, але містять окремі незначні помилки і невеликі неточності.

**Оцінка "3" (задовільно)** - здобувач володіє знаннями і вміннями з дисципліни, але вони носять розрізнений характер, знання недостатньо глибокі, а вміння проявляються слабо. У засвоєнні навчального матеріалу мають місце суттєві неточності, відповіді неглибокі, містять істотні помилки, у тому числі у висновках, аргументація слабка. При викладенні матеріалу відсутня послідовність і чіткість, мова бідна.

**Оцінка "2" (незадовільно)** - головний зміст навчального матеріалу не засвоєний, основні вміння не проявлені. Здобувач не відповідає, або відповідь виявляє відсутність необхідних знань і вмінь, містить помилки, які спотворюють зміст навчального матеріалу.

Загальні критерії оцінювання тестових завдань:

- понад 89% правильних відповідей – “відмінно”;
- 75 – 81% правильних відповідей – “добре”;
- 60 – 74 % правильних відповідей – “задовільно”;
- менше 60% - “незадовільно”.

### 13. Методичне забезпечення

1. Конспект лекцій.
2. Завдання для практичних занять.

### 14. Рекомендована література

#### Основна

1. Державне управління : підручник. У 2 т. / Нац. акад. держ. упр. При Президентіві України; редкол.: Ю. В. Ковбаснюк (голова), К. О. Ващенко (заст.. голови), Ю. П. Сурмі (заст. голови) [та ін.]. – К., Дніпропетровськ, 2012. – Т. 1. – 564 с.
2. Державне управління : підручник. У 2 т. / Нац. акад. держ. упр. При Президентіві України; редкол.: Ю. В. Ковбаснюк (голова), К. О. Ващенко (заст.. голови), Ю. П. Сурмі (заст. голови) [та ін.]. – К., Дніпропетровськ, 2012. – Т. 2. – 324 с.
3. Державне управління та державна служба : словник-довідник / О.Ю. Оболенський. - К. : КНЕУ, 2005. - 208 с.
4. Дзюндзюк В.Б. Ефективність діяльності публічних організацій : [монографія] / В. Б. Дзюндзюк. - Х. : ХарПІ УАДУ «Магістр», 2003. -236 с.
5. Євтушенко О. Н. Державне управління (основи теорії: державного управління) :навч. посібник / О. М. Євтушенко, В. І. Андріяш. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. – Ч. 1. Основи теорії державного управління. – 2013. – 268 с.
6. Кальниш Ю.Г. Публічне управління та адміністрування [навч. посіб.] / Ю.Г. Кальниш, Т.М. Лозинська, В.І. Тимцуник. - Полтава: РВВ ПДАА, 2015. - 280 с.
7. Малиновський В. Я. Державне управління: навч. посібник Вид. 2-ге, доп. і перероб / В. Я. Малиновський. – К.: Атака, 2003. – 576 с.
8. Мельник А. Ф. Державне управління: підручник / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Васіна; За ред. А. Ф. Мельник. – К.: Знання, 2009. – 582 с. (Вища освіта XXI ст.)
9. Пахомова Т.І. Державне управління: підручник/ за заг. ред.. Д.І. Дзвінчука. – Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. – С.12- 96.
10. Посібник для державного службовця з питань запобігання корупційних діянь / уклад. С.М. Серьогін, О.Л. Молошна, В.В. Баштанник [та ін.]. - Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2009. - 136 с.
11. Публічне адміністрування в Україні: [навч. посіб.] / [В.Б. Дзюндзюк, О.Б. Коротич, Н.М.

Мельтюхова та ін.]; за заг. ред. д.філос.н., проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М. Мельтюхової. - Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2012. - 256 с.

12. Теорія держави і права: підручник / В. О. Петришин, С. П. Погребняк, В. С. Смородинський та ін.; За ред. О. В. Петришина. – Х.: Право, 2015. – 368 с. ( С. 51-86; 297-349).

#### **Допоміжна**

1. Бакуменко В. Д. Теоретичні та організаційні засади державного управління : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, П. І. Надолішній. – К. : Міленіум, 2003. – 256 с.

2. Державне управління : основи теорії, історії і практики: навч. посіб./ В. Д. Бакуменко, П. І. Надолішній, М. М. Іжа, Т. І. Арабаджи. – Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2009. – 394 с.

3. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / За заг. ред. В. Б. Авер'янова. – К. : Юстініан, 2007. – 288 с.

4. Класики теорії державного управління : американська школа / Под. ред. Дж. Шаффтца, А. Хайда. – М. : МГУ, 2003. – 800 с.

5. Політичне лідерство : навч. посіб. / За заг. ред. В. А. Гошовської, Л. А. Пашко. – К. : НАДУ, 2013. – 300 с.

6. Сайт Верховної Ради України: <http://rada.gov.ua>.

7. Сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України: <http://minagro.gov.ua>.

8. Сайт Полтавської міської ради: <http://www.rada-poltava.gov.ua>.

9. Сайт Полтавської обласної державної адміністрації: <http://www.adm-pl.gov.ua>.

10. Тимцуник В. І. Публічне управління та адміністрування [навч. посіб.] / Ю. Г. Кальниш, Т. М. Лозинська, В. І. Тимцуник. – Полтава: РВВ ПДАА, 2015. - 280 с.

#### **15. Інформаційні ресурси**

1. Офіційне інтернет-представництво Президента України. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua>.

2. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу : [www.nads.gov.ua](http://www.nads.gov.ua).

3. Сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: [rada.gov.ua/](http://rada.gov.ua/).

4. Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу. – Режим доступу: <http://www.center.gov.ua/>.